



***Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №45 «Искорка»
муниципального образования городской округ Симферополь
Республики Крым***

ПРИНЯТ

Управляющим советом

МБДОУ №45 «Искорка»

г. Симферополя

Протокол от 28 ноября 2025 г. № 4

УТВЕРЖДЕН

Заведующий МБДОУ №45

«Искорка» г. Симферополя

_____ И.Ю. Чернова

Приказ от 28 ноября 2025г. № 153

С учетом мотивированного мнения

Совета родителей (законных представителей)

МБДОУ №45 «Искорка» г. Симферополя

Протокол от 27 ноября 2025г. № 5

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ №45 «Искорка» г. Симферополя

г. Симферополь, 2025г.

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №45 «Искорка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – МБДОУ, МБДОУ №45 «Искорка» г. Симферополя), и определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации» (с действующими изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения России от 18 августа 2025 г. № 609 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения России от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014 г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с действующими изменениями и дополнениями);
- Приказом Минпросвещения РФ от 18 апреля 2024г. №263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014 г. №8.
- Постановлением Администрации города Симферополь Республики Крым от 29.10.2019 №5998 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» с изменениями и дополнениями от 22.03.2024 №1266;
- Уставом дошкольного учреждения, утвержденным Постановлением Администрации города Симферополя от 30.08.2024г. № 4381.

3. Порядок обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой на

основании соответствующего постановления Администрации города Симферополя Республики Крым закреплено МБДОУ.

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет бюджета Республики Крым и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

5. Право на прием в МБДОУ № 45 «Искорка» г. Симферополя предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. В приеме в МБДОУ №45 «Искорка» г. Симферополя, может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МБДОУ, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в муниципальное казенное учреждение Департамент образования администрации города Симферополя Республики Крым.

8. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Департамента образования администрации города Симферополя Республики Крым посредством использования региональных информационных систем.

(Официальный сайт электронной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Республики Крым»)

9. Направление имеет номер и сведения о ребенке, является документом строгой отчетности.

10. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

11. В случае, если родителя (законного представителя) ребенка не удовлетворяет учреждение, в которое он направляется, либо он не нуждается в муниципальной услуге, оформляется отказ от получения муниципальной услуги в письменном виде. Отказ оформляется в Департаменте образования или в МБДОУ в срок до 10-ти календарных дней после получения родителем (законным представителем ребенка) направления (путевки) в МБДОУ.

10. Заведующий МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом МБДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, (ст.44 часть 3 п.п.3).

11. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. МБДОУ №45 «Искорка» г. Симферополя размещает на информационном стенде и на официальном сайте постановление Администрации города Симферополя Республики Крым о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования городской округ Симферополь, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - постановление о закреплённой территории).

13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через сайт образовательной организации, с указанными документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

14. Зачисление (прием) детей в МБДОУ осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Департамента образования;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о

зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

15. Заявление о приеме представляется на бумажном носителе.

16. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в МБДОУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка или реквизиты записи акта о рождении;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

17. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей

10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- для организации занятий физкультурой и спортом, определением оптимальной учебной нагрузки, в соответствии с Правилами определения медицинских групп, предусмотренными приложением №3 к Порядку №514н и требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» документ подтверждающий группу здоровья;
- в случае специализированного питания документ, подтверждающий данную услугу (в соответствии с требованиями СанПин 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»).

18. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

19. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют в МБДОУ на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

20. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении на протяжении времени обучения ребенка.

21. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной

образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолога – медико - педагогической комиссии.

22. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

23. Документы в соответствии с пунктом 2.17 настоящего Порядка о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

24. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в Журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение.

25. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

26. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.17.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

27. После предоставления документов, указанных в п. 2.17. Порядка о приеме детей в МБДОУ, дошкольное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

28. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МБДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей

(законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

29. После заключения договора руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ, на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

30. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

31. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.